

نموذج (١)
فكرة الكتاب



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م

(١) شروط فكرة الكتاب:

- أن يكون جديدًا في موضوعه.
- أن تكون لديك الرغبة في الكتابة عن الموضوع.
- أن تكون متخصصًا في المجال.
- أو قراءة عدد من الكتب في المجال الذي ستؤلف فيه (قرابة ٥٠ كتابًا).
- توافر المصادر والمراجع الكافية للكتاب المختار.

(٢) اكتب نبذة عن فكرة الكتاب والقيمة العلمية له في حدود ٥٠ كلمة، وحدد ماذا سيضيف للقارئ والمتلقي:

....

....

....

....

....

....

(٣) الغرض (أهدافي) من تأليف الكتاب (دراسي/ مرجعي/ تثقيفي):

....

....



نموذج (٢)
اختيار عنوان الكتاب



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م

(١) شروط اختيار عنوان الكتاب:

- أن يكون غير مستخدم سابقًا.
- أن يكون معبرًا عن مضمون الكتاب سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.
- أن يكون عنوانًا تسويقيًا ولافتًا للنظر.
- أن يكون مختصرًا قدر الإمكان (٣ كلمات كحد أقصى).
- أن يكون العنوان الشارح مكملًا للعنوان الرئيس
- أن يكون مفصحًا عن موضوعه.
- أن تتبين منه حدود الموضوع، وأبعاده.
- أن لا يتضمن ما ليس داخلًا في موضوعه.
- إيحاؤه بالأفكار الرئيسة بصورة ذكية.



(٢) اختر خمسة عناوين في الجدول الأول ثم فاضل بينهم في الجدول الثاني:

١-	١- ....
٢-	٢- ....
٣-	٣- ....
٤-	٤- ....
٥-	٥- ....

مواقع بحث عن عناوين الكتب تساعدك على اختيار العنوان المناسب:

- www.books.google.com
- www.nooonbooks.com
- www.aruc.org
- www.jamalon.com/en

Google books
جملون متجر الكتب العربي
مكتبة نون NOOON Books



نموذج (٣)

إعداد هيكل الكتاب (الفهرس)



تاريخ الإصدار: ٢٠١٥/٠٢/١٠ م	رقم الإصدار: ١

(١) الفهرس: فِهْرِس: جمع فَهارِسُ.



هـو ثَبْتٌ بمحتويات الكتاب، أو موضوعاته التفصيليّة ممّا ورد في الكتاب ويرتّب حسب تسلسل الموضوعات في الكتاب، ويُشار فيه إلى أرقام الصفحات التي وردت فيها تلك الموضوعات، ويقع في أوّل الكتاب أو آخره (يُرشد الفِهْرِسُ القارئ ويعينه في مطالعة الكتاب).

اكتب موضوعات للكتاب الذي اخترته وفقًا لأحد النماذج أدناه:

نموذج ١

الباب الأول ....

الفصل الأول ....

الفرع الأول ....

الفرع الثاني ....

الفرع الثالث ....

نموذج ٢

الفصل الأول ....

الفصل الثاني ....

الفصل الثالث ....

الفصل الرابع ....

الفصل الخامس ....

نموذج ٣

الموضوع	الصفحة
١.	....
٢.	....
٣.	....
٤.	....
٥.	....

نموذج ٤

الموضوع	الصفحة
القسم الأول	....
١.	....
٢.	....
٣.	....
٤.	....
٥.	....

عمل الفهرس في برنامج الوورد بطريقة آلية

https://www.youtube.com/watch?v=Vyg6D2lybek

مادة إضافية لمعنى فهرس

www.almaany.com/ar/dict/ar ar/%D981%%D987%%D8%B1%D8%B3/



نموذج (٤)

الإهـــــــداء



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م



إهداءات الكتب.. فن يعكس تمايز ملكات الكتّاب.

- يُعدُّ أمرًا ذاتيًا بحتًا ومساحة خاصة للكاتب.
- بوابة تدل على طريقة تفكيره.
- غير محكوم بضوابط فنية أو منهجية.
- الإهداءات التقريرية (تتصف بالإنشائية وتوجه للأشخاص الذين لهم مكانة أو أسهموا في تقديم خدمات للكاتب).
- الإهداءات المفتاحية (أي أنها مفتاح تمهد للمتلقي للتعامل مع النص، وهي من أنجح الإهداءات).
- ذاتي مصدره الكاتب (وهذا ربما يكون فيه مأخذ، إذ إنه نوع من النرجسية، ويكون أكثر قبولا في الأعمال الإبداعية).

نماذج من الإهداءات :

(أعلنت عليك الحب)

هذه الحروف
بحلوها ومرها ..
نمت في رحم حبك ...
وترعرعت في بلاط جدك...
وكبرت تحت شمس لقائك ...
وانتظمت في سطور
لأجل عينيك...
لك وحدك أهديها ...
وأستميحك عذراً في
إطلاع الآخرين عليها ".

غادة السمان في (القمر المربع)

"أهدي هذا الكتاب إلى حبيب لم يغدرني يومًا اسمه الدهشة!"

رسائل غادة السمان إلى غسان كنفاني

" إلى الذين لم يولدوا بعد!...".

(الحبيب الافتراضي)

"لا أهدي هذا الكتاب إلى حبيبي الافتراضي،
بل أهديه إلى الشجرة التي تم قصها،
ليصدر هذا الكتاب..."

مادة إضافية للإهداء

http://www.albayan.ae/paths/art/20121.1772834-25-11-

أساليب تأليف الكتب وتسويقها عالميًا

اكتب ٤ نماذج لإهداءات مختلفة:

....
....
....
....

....
....
....
....

....
....
....
....

....
....
....
....

مادة إضافية

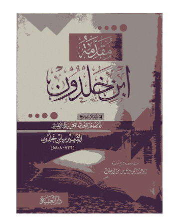
www.aljsad.com/forum29/thread140968



نموذج (٥)
كتابة مقدمة الكتاب



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ٢٠١٥/٠٢/١٠ م



المقدمة الجيدة تجذب القارئ وتدعوه لمتابعة قراءة كتابك.

- المقدمة الرائعة تجذب القارئ وتدعوه لمتابعة القراءة.
- أنا شخصيًا أفضل تأجيل كتابة المقدمة والخاتمة إلى حين انتهائي من كتابة جميع الفقرات.
- الأفكار في الغالب ستتغير في أثناء كتابتي.
- الصورة الكبيرة قد لا تتضح بشكل جيد إلا بعد انتهائي من جميع الفقرات.

المقدمة تنقسم إلى ثلاثة أقسام وهي:

- تقديم وتحضير القارئ لفكرة بحثك.
- استعراض فكرة بحثك، أو وجهة نظرك.
- استعراض الطريقة أو الأفكار التي من خلالها ستثبت وجهة نظرك.



نموذج لطريقة كتابة المقدمة:

جمل تقديمية وتحضيرية:

(في هذه الأيام، يصعب العثور على طالب لم يستخدم الإنترنت في حياته. فقد أصبح الإنترنت أحد أهم أعصاب الحياة المتحضرة. وعلى الرغم من أن معظم مستخدمي شبكة الإنترنت يستخدمونها للترفيه والتسلية أو التواصل مع الأصدقاء، هناك مجالات عديدة مفيدة وعملية قد لا يعلمون عنها).

الفكرة الرئيسة للبحث:

(هذا البحث سيثبت أن الإنترنت يسهل على الطلبة القيام بأعمالهم اليومية. وعلى الرغم من أن فوائد الإنترنت قد تشمل شتى نواحي الحياة، لجميع المراحل العمرية، سيكون تركيز هذا البحث على المجال الدراسي وللطلبة الجامعيين).

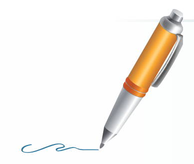
الأفكار الفرعية للبحث:

(ستكون النقاط الرئيسة للبحث كالآتي:

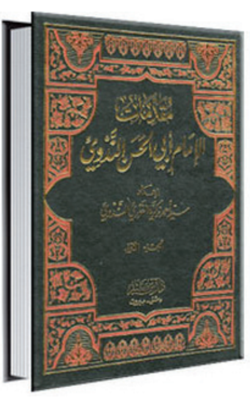
أولاً: التعريف بالأدوات والخدمات التي يمكن استخدامها كمحركات البحث، البريد الإلكتروني، المنتديات، وغرف الدردشة، وما استجد في الأوقات الأخيرة من أدوات.

ثانياً: الميزات التي أضيفت إلى التواصل مع المدرس والزملاء كإمكانية الاتصال السريع والشخصي مع المدرس، الساعات المكتبية وغرف الحوار، الاجتماعات عبر الإنترنت والفصول التخيلية، والاستفادة من خبرات الخريجين. أخيرًا، الميزات التي أضيفت للبحث الموضوعي والواجبات، وفيها إمكانية استخدام موقع ويكي للعصف الذهني، إجراء الاستفتاءات، ضمان الصراحة وسهولة الوصول للشرائح المستهدفة، وسهولة الاتصال بالباحثين والمتخصصين).

اكتب مقدمة تحتوي على العناصر السابقة ومتلزمة بالشروط المذكورة:



....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....



كتاب مقترح للاسترشاد

(مُقدِّماتُ الإمام أبي الحسن الندوي)

إعداد

سيد أحمد زكريا الغوري النَّدوي

مادة إضافية

http://vb.tafsir.net/tafsir20970/#.VJBieCuUcSM



نموذج (٦)
كتابة متن الكتاب



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ٢٠١٥/٠٢/١٠ م

تجويد البيان - تفخيم الألفاظ - شحذ الطباع - بسط اللسان - إطالة الإمتاع.

- عملية الكتابة تتكون من سلسلة العمليات المتعاقبة التي يقوم بها الكاتب قبل أن ينتهي من النشاط الكتابي.
- مجموعة من مهارات معالجة المعلومات التي تؤدي إلي كتابة نص مكون من جملة واحدة أو فقرة واحدة أو عدة فقرات تنقل أفكارًا واضحة مؤثرة إلى القارئ.
- تتضمن هذه العمليات اختيار المضمون، وتنظيم الأفكار في المقالة وفي الفقرة وبناء الجملة ومراعاة قواعد اللغة العربية.
- انتقاء المفردات والعبارات، ومراعاة القارىء الذي يكتب له.



أفكار عامة:

١. تحديد الغرض من الكتابة: هل هو الوصف، أو تقديم المعلومات أو الإقناع أو سرد قصة أو حادثة.

٢. تحديد القارئ الذي نكتب له.

٣. اختيار المضمون ويشمل:

- اختيار أفكار ملموسة.
- اختيار فكرة محددة.
- اختيار الأمثلة والأدلة المناسبة.
- اختيار أفكار وثيقة الصلة بالموضوع
- اختيار تفاصيل كافية
- تحويل الفكرة العامة إلى فكرة ملموسة
- جمع الأفكار اللازمة عن طريق إعداد قائمة بالأفكار دون ترتيب.
- جمع المعلومات والأفكار اللازمة للموضوع من مصادر المعلومات المختلفة.
- جمع الأفكار اللازمة عن طريق كتابة كل ما يخطر على باله من أفكار.
- جمع الأفكار اللازمة للتفاصيل والتفسيرات عن طريق استخدام أكبر عدد ممكن من الأسئلة حول الموضوع مثل: من، ماذا، أين، متى، كيف؟.



بناء عناصر نص (محتوى الكتاب):

١- بناء الفقرة:

تدور الفقرة حول فكرة رئيسة تدور حولها جمل الفقرة كلها.
وتتطلب مهارة بناء فقرة مترابطة أن يكون الكاتب قادرًا على:

- صياغة الفكرة الرئيسة للفقرة حول فكرة محددة.
- توضيح الفكرة الرئيسة للفقرة عن طريق استخدام أمثلة معينة، سواء كانت حقائق أو آراء أو إحصائيات أو حادثة أو ذكر عدة أسباب.
- ترتيب الأفكار التفصيلية المساندة حسب الغرض، طبيعة الموضوع ونوع التفاصيل المستخدمة.
- ترتيب الأفكار التفصيلية حسب ترتيبها المكاني أو الزماني، حسب خطوات استخدامها، حسب أهميتها، حسب أوجه الشبه والاختلاف.
- كتابة عدة أنواع من الفقرات وفقًا للأغراض الآتية: التعداد، السبب والنتيجة، ذكر أوجه الشبه والاختلاف، التصنيف، التحليل، سلسلة من العمليات، وصف مكان أو شخص أو شيء، سرد قصة.
- استخدام أنواع مختلفة من الروابط اللفظية لربط الجمل داخل الفقرة الواحدة بعضها ببعض، مثل الروابط المستخدمة للشرح والتأكيد وإعطاء الأمثلة والمقارنة والتناقض والنتيجة والتلخيص.

١-٢ بناء الجملة:

الجملة هي مجموعة من الكلمات التي تعبر عن فكرة كاملة مكونة من مجموعة من المفاهيم. وتتطلب القدرة على تركيب جملة بطريقة سليمة تعبر عن الفكرة التي تدور في ذهن الكاتب بدقة ووضوح ما يلي:



- تركيب جملة تحمل فكرة واحدة محددة فقط.
- تركيب جمل صحيحة نحويًا ودلاليًا.
- استخدام جملة واضحة.
- مراعاة العناصر الأساسية للجملة.
- تجنب التكرار والحشو.
- استخدام الروابط في الجمل.
- مراعاة الترتيب السليم للكلمات والعبارات في الجملة.
- تنويع طول الجمل.
- تنويع بداية الجمل.
- استخدام جمل متنوعة.

٢-٢ بناء الجملة:

صياغة الجملة البسيطة، الجملة الممتدة، الجملة المزدوجة أو المتعددة، الجملة المركبة، الجملة المتداخلة، الجملة المتشابكة.

- تركيب الجملة البسيطة والمجردة والجملة البسيطة الموسعة والجملة المركبة.
- تركيب جمل تامة وجمل ناقصة.
- تركيب الجمل الخبرية المثبتة والمنفية والمؤكدة والجمل الإنشائية والطلبية والانفعالية.
- تركيب الجمل المحولة والجمل الأساسية.
- تركيب الجمل الإسمية والفعلية والشرطية والظرفية.



٣- انتقاء المفردات والعبارات: وتتطلب ما يلي:

- استخدام كلمات محددة specific.
- انتقاء كلمات دقيقة.
- اختيار تعبيرات جديدة مبتكرة غير مستهلكة.
- اختيار كلمات لها معنى دلالي ومجازي مناسب للفكرة.
- استخدام صور وأخيلة مناسبة لإيجاد انطباع خيالي أو عاطفي لدى القارئ.
- تجنب الحشو.
- تجنب تكرار الكلمات والعبارات.
- تجنب الكلمات والعبارات العامة.
- تجنب استخدام كلمات غير مألوفة.
- تجنب استخدام التعبيرات والألفاظ القديمة غير المناسبة للعصر.
- استخدام التعبيرات الرسمية في الكتابة الرسمية.
- استخدام المصطلحات الفنية والعلمية إذا كانت تناسب القراء.
- اختيار كلمات صحيحة من الناحية الاشتقاقية والصرفية.

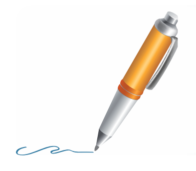


٤- مراعاة قواعد الإملاء والخط واستخدام علامات الترقيم.

٥- تنظيم الهيكل العام للنص:

حتى يبدو النص جذابًا أنيقًا ومقبولًا شكلًا، ينبغي التزام الطرق التنظيمية التي اتفق العرف العام على الالتزام بها، سواء كان النص مكتوبًا باليد أو بالآلة الكاتبة. وتتطلب عملية تنظيم الهيكل العام للنص ما يلي:

- كتابة العناوين الرئيسة والفرعية في أماكنها المناسبة.



اكتب نصًّا من ٥٠٠ كلمة تتضمن القواعد المذكورة وتراعيها في النموذج:

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....



نموذج (٧)

كتابة الهوامش والحواشي



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/ ٠٢/ ٢٠١٥ م



تُطلق كلمة (حواشي) على كل ما لا يُعَدُّ جزءًا أساسيًا في المتن الأساس في الرسالة. وتُعرف بأنها: التعليقات، أو بسط فكرة في المتن، أو الترجمة لعلم من الأعلام، أو التعريف بمكان، أو التأريخ لحادثة أو معركة حربية، ونحو هذا، وقد يذكُر الباحث مع الحاشية مصدرًا أو أكثر، وقد تكون الحاشية اقتباسًا طويلاً؛ لتوثيق رأي، أو للتدليل على قضية.

الهوامش (footnotes): هي مُدونات خارجة عن المتن، ولكنها جزءٌ لا يتجزأ منه في الوقت نفسه، يسميها بعض الباحثين بـ (الحواشي)، وتستعملها كُتُب اللغة استعمالاً مُترادفًا، ويُعرفها البعض بأنها المصادر والمراجع التي يستخدمها الباحث في بحثه، وكأنها مُستنداته في الدراسة، فهو يُقدمها للقارئ وكأنما يُقدم أدلته وبراهينه على ما يُسوق من الأفكار، ويُقدم من الحقائق.

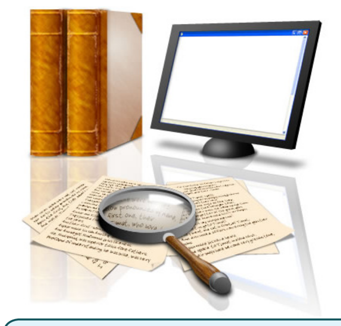
الغرض الرئيس من الهوامش هو التوضيح، لا إضافة معلومات جديدة أو استطرادات لا يحتاجها الباحث، ولا يلجأ الباحثُ إلى الحواشي إلا عند الضرورة، وعليه أن يُراعي عدم اشتمالها على معلومات أساسية تُضافُ من حين إلى آخر، فالغرض منها - كما أشرنا - هو التوضيح والتوثيق، لا إضافة معلومات جديدة فاتت الباحثَ ويُريد أن يُسجلها.

شروط استخدام الحواشي والهوامش:

- دقة في التعقيب والإيجاز فيه.
- عدم التكرار: فيُقصد به ألا يذكُر اسم المصدر والمُؤلف وسائر البيانات المُتعلقة بالمصدر إلا مرة واحدة.



مثال:



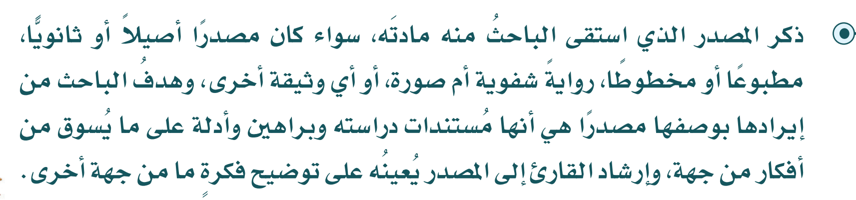
أ- ابن خلكان: (وفيات الأعيان) ج (٣)، ص (١٢٧).

ب- السبكي: "طبقات الشافعية الكبرى" ج (٣)، ص (١٢٣).

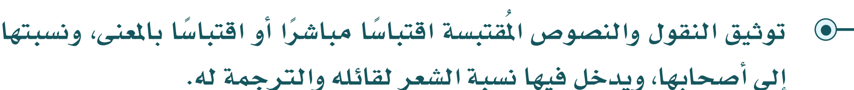
رابط الموضوع

ixzz3M5UYlyd1#/43725/http://www.alukah.net/web/khedr/0

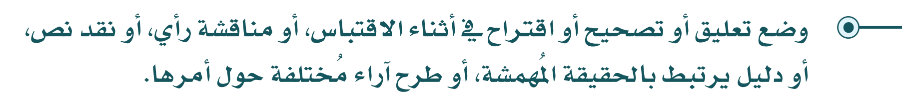
وظائف الهوامش:



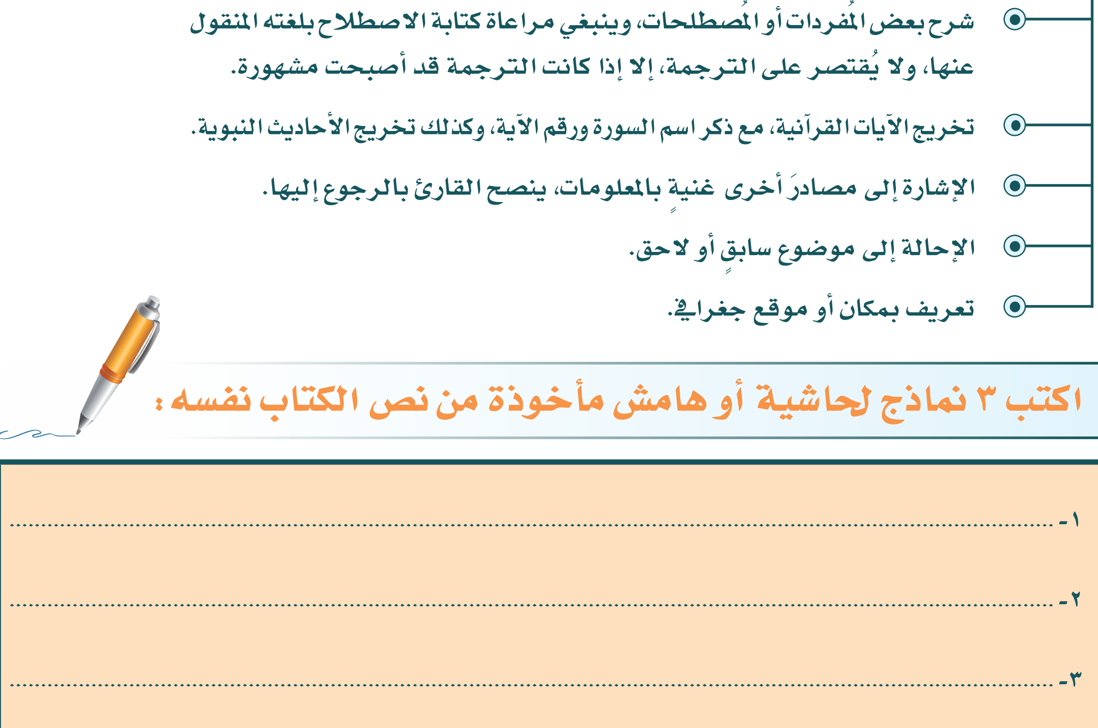
- ذكر المصدر الذي استقى الباحثُ منه مادتَه، سواء كان مصدرًا أصيلاً أو ثانويًا، مطبوعًا أو مخطوطًا، روايةً شفوية أم صورة، أو أي وثيقة أخرى، وهدفُ الباحث من إيرادها بوصفها مصدرًا هي أنها مُستندات دراسته وبراهين وأدلة على ما يُسوق من أفكار من جهة، وإرشاد القارئ إلى المصدر يُعينُه على توضيح فكرة ما من جهة أخرى.



- توثيق النقول والنصوص المُقتبسة اقتباسًا مباشرًا أو اقتباسًا بالمعنى، ونسبتها إلى أصحابها، ويدخل فيها نسبة الشعر لقائله والترجمة له.



- وضع تعليق أو تصحيح أو اقتراح في أثناء الاقتباس، أو مناقشة رأي، أو نقد نص، أو دليل يرتبط بالحقيقة المُهمشة، أو طرح آراء مُختلفة حول أمرها.
- تنبيه القارئ على تذكُّر نقطة سابقة، أو لاحقة في البحث، ترتبط بما يقرؤه في الصفحة التي بين يديه، مثال ذلك: اقرأ صفحة (١٠)، أو اقرأ ص (٢٥) من الرسالة، وتُدعى بـ(الإحالة)، وتُسمى في اللغة الإنجليزية (Cross Reference)، وسيكون مكان الصفحات التي ستتم الإحالة عليها فارغًا إلى أن ينتهي الباحث من طبع الرسالة، ثم يُحدد الصفحات التي يريد من القارئ الرجوعَ إليها، فيعودُ إليها وهي في مكانها الصحيح.



- توضيح أو تفسير كلمة أو عبارة غامضة يقتضي البحثُ توضيحَها، وكذلك لتوضيح بعض النقاط وشرحها، سواء أكانت مما جرى عرضُها في ثنايا الموضوع، أم لا، أو عمل مقارنة يتعذر ذكرها في متن البحث، أو مناسبة كشكر مُؤسسة، أو تنويه عن شخص، أو ترجمة لعلم من الأعلام، وحينئذ يكون تسجيل هذه الأشياء في الهامش أوفق وأولى؛ لئلا تكون سببًا في قطع تسلسُل الأفكار وترابُطها.
- شرح بعض المُفردات أو المُصطلحات، وينبغي مراعاة كتابة الاصطلاح بلغته المنقول عنها، ولا يُقتصر على الترجمة، إلا إذا كانت الترجمة قد أصبحت مشهورة.
- تخريج الآيات القرآنية، مع ذكر اسم السورة ورقم الآية، وكذلك تخريج الأحاديث النبوية.
- الإشارة إلى مصادرَ أخرى غنية بالمعلومات، ينصح القارئ بالرجوع إليها.
- الإحالة إلى موضوع سابق أو لاحق.
- تعريف بمكان أو موقع جغرافي.

اكتب ٣ نماذج لحاشية أو هامش مأخوذة من نص الكتاب نفسه:

١- ....

٢- ....

٣- ....



نموذج (٨)



إضافة الصورة والأشكال والجداول

رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ٢٠١٥/٠٢/١٠ م

طرق الحصول عليها:



- الشراء من مصادرها الأصلية.
- التصوير.
- الرسم من جديد.



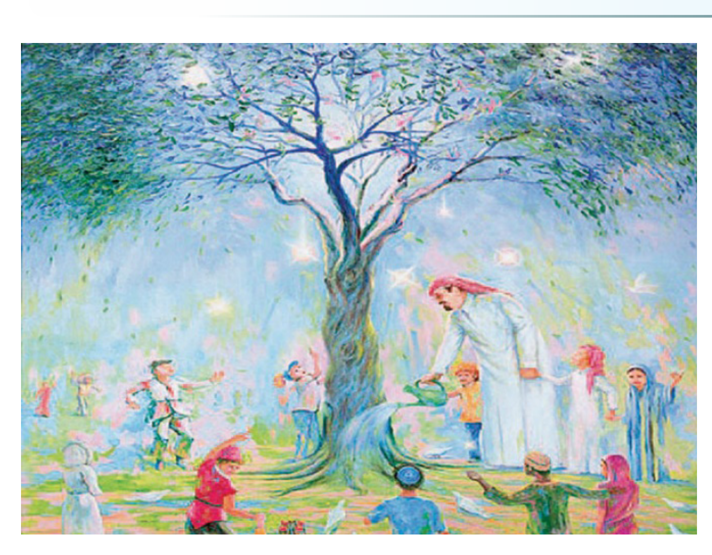
شروط إضافتها للنص:

- أن تكون أصلية أو مرخصة من مصدر.
- مراعاة الأبعاد بالنسبة للنص.
- أن تكون معبرة للنص المدرج.
- يفضل أن يكون الإدراج من خلال المصمم (مخرج الكتاب).



وظائف الصور والخرائط والجداول:

- إمتاع وبهجة.
- دلالة بصرية.
- توضيح مبهم.
- ربط ذهني مع النص.



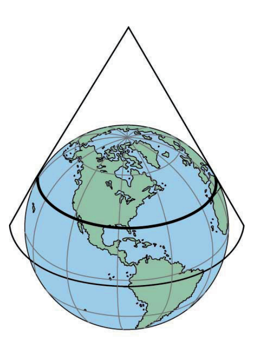
تعريفات للمواد البصرية :

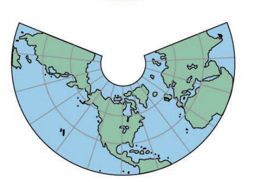
الخريطة :



هي تمثيل لظاهرة على قطعة مستوية من الورق، تمثل جزءا من سطح الأرض أو الأرض كلها، وفق مقياس معين، يكون مطابقًا للواقع أو قريبًا منه. والخريطة غالبًا ما تكون أصغر بآلاف أو بملايين المرات من الجزء الحقيقي الذي تمثله من سطح الأرض. فهناك علاقة بين الأبعاد الخطية على الخريطة و ما يقابلها من أبعاد على الطبيعة، و يعبر عن هذه العلاقة بنسبة تسمى (مقياس الرسم).

المسقط:





بدأ التفكير في مساقط الخرائط منذ عرف الإنسان أن الأرض كروية الشكل. وقد ابتكر العلماء ومنهم علماء الخرائط على مر العصور الكثير من المساقط حتى أصبح لدينا اليوم بضع مئات من مساقط الخرائط. ومن الناحية العملية، نلاحظ أن عددًا قليلًا نسبيًّا هو المستخدم من هذه المساقط الكثيرة، كما أنه ليس هناك أي مسقط منها يمكن أن يكون مرضيًا تمامًا، أي ليس هناك مسقط يستطيع أن يتجنب تشويه العلاقات المكانية التي لا يمكن أن يظهرها بشكل صحيح إلا نموذج الكرة الأرضية. وباستخدام مبدأ الظلال نفسه، يمكن استنباط مسقط منظور مماثل إذا لففنا أسطوانة من الورق حول الكرة الزجاجية ويسمى هذا النوع من المساقط: المساقط الأسطوانية والنوع الثاني من المساقط المنظورة هي المساقط المخروطية، كل هذه المساقط التي نحصل عليها نتيجة استخدام مبدأ الظلال الساقطة تسمى مساقط الرسم المنظور.

الصورة:



التعريف اللغوي: هي الشكل، قال الله تعالى: (في أي صورة ما شاء ركبك.....)، وتعني أيضا النوع والصفة والوجه، يقال بصورة عامة أي بوجه عام، فصورة الشيء هي خياله في الذهن.

التعريف الاصطلاحي: وتعني الصورة نقل الشيء من الواقع وتجسيده على ورق ناعم بواسطة آلة التصوير، وهي أداة مساعدة على تقديم معطيات متنوعة تختلف زاوية الالتقاط باختلاف الأهداف.

المجسمات:

هي أشكال تحاكي ظواهر طبيعية - تمثيل ظواهر طبيعية - (مجسمات مشاريع عمرانية).

الوثيقة:



هي الوعاء المادي - الملموس - الذي يحمل بيانات أو معلومات موثوق بها، وهي الوسيط الذي يقدم معلومات وحقائق مختلفة.

فالمصادر المادية من آثار و عمارة و نقوش و أختام مسكوكات و آلات الحرب هي من أصناف الوثائق، كما أن المخطوطات والكتب والصحف والمواد السمعية والبصرية والخرائط والجداول الإحصائية هي أيضًا وثائق.

تبرز أهمية الوثائق في كونها:

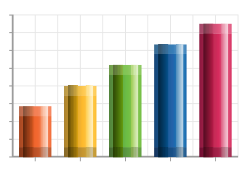
- مصدر المعرفة التاريخية والجغرافية، ولا مناص للباحث من الاعتماد عليها.
- قدرتها على كشف التطورات الإدارية والاقتصادية والسياسية والاجتماعية للدولة والمؤسسات.

الأشكال البيانية:



الأشكال البيانية هو تحويل أرقام مجردة إلى أشكال مختلفة تعكس وضع تطور الظاهرة المعطاة في الجدول، وهي تختلف باختلاف الظاهرة المعطاة، كما أن إنجاز هذه الأشكال يجب أن تخضع لمقاييس علمية توخيًا للدقة والوضوح.

الجدول الإحصائي:



هو عبارة عن معطيات عددية لظاهرة أو أكثر لدولة ما أو إقليم ما، أو لمنتوج دولة ما في سنة واحدة أو عدة سنوات، وبرغم أهمية هذه الجداول في قراءة الظاهرة الاقتصادية أو الاجتماعية إلا أن التبسيط والتوضيح يقتضيان تحويلها إلى أشكال تعرف بالأشكال البيانية.

مواقع لبيع الصور والجداول والخرائط:

- www.creativecommons.org
- www.istockphoto.com
- www.flickr.com/photos/worshiptheglitch/favorites



نموذج (٩)

التوصيات



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م

تعد التوصيات الثمرة أو الخلاصة التي يصل إليها الباحث، حيث إنها تمثل الحلول المقترحة والممكنة للمشكلة التي قامت من أجلها الدراسة، وتستنبط التوصيات من خلال نتائج الدراسة بحيث يمكن دراسة نتيجة كل تساؤل، ومن ثم اقتراح التوصية المناسبة مقابل كل تساؤل، وتشكل في مجموعها الحلول المقترحة لمشكلة الدراسة.

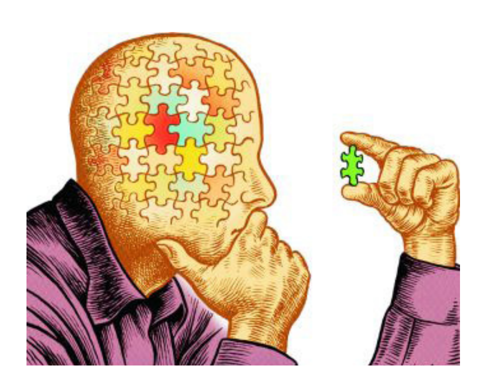


معايير التوصيات المقترحة

تمثل التوصيات النقاط والجوانب التي يرى الباحث ضرورية سردها في ضوء الاستنتاجات التي توصل إليها، ويجب على الباحث أن يأخذ في الحسبان عند ذكره للتوصيات عدة أمور، هي:

- أن لا تكون التوصيات والمقترحات في شكل أمر أو إلزام، وإنما بشكل اقتراح فيقول الباحث مثلًا (يوصي الباحث بإعادة النظر في ... أو يقترح العمل على .....).
- أن تستند على التوصيات على استنتاج أو أكثر خرج به الباحث، وذكره في الجزء الخاص بالاستنتاجات، ولا يشترط وجود توصية لكل نتيجة خرج بها الباحث، فقد تحتاج نتيجة واحدة لا أكثر من توصية.
- ينبغي أن تكون التوصيات والمقترحات مقبولة وقابلة للتنفيذ، أي ضمن الإمكانيات المتاحة حاليًا أو التي يمكن أن تتاح مستقبلًا.
- الابتعاد عن منطق العمومية في التوصيات - وينطبق ذلك على الاستنتاجات - لأنه يجب على الباحث أن يكون محددًا و واضحًا في توصياته، فيجب الابتعاد عن القول (يقترح الباحث زيادة عدد العاملين في القسم) بل ينبغي أن يحدد العدد المطلوب ومبررات هذا العدد بالحقائق والأرقام.
- أن تنسجم التوصيات والاستنتاجات مع عنوان البحث ومشكلته وأهدافه إلا أن ذلك لا يمنع أن يوصي الباحث بما قام الباحثون الآخرون بمعالجة جانب أو أكثر من جوانب ومواضع ومشكلات ظهرت له في أثناء بحثه لم تكن لها علاقة مباشرة بطبيعة بحثه، ومن الأفضل تقسيم التوصيات، وكذلك الاستنتاجات إلى محاور وموضوعات ثانوية، وخاصة إذا كانت كثيرة، بحيث يحمل كل محور أو موضوع ثانوي مجموعة من الاستنتاجات أو التوصيات المناسبة.

اكتب نموذجًا لتوصيات بحثك الذي قمت بإعداده:



....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

رابط الموضوع

www.kenanaonline.com/users/ahmedkordy/posts/202944

www.arabic.maconsultingservices.ca/recommendation-letter-article-2



نموذج (١٠)

الخــاتمة



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م

كتابة الخاتمة:



الخاتمة لا تختلف كثيرًا عن المقدمة، وستلاحظ هذا عندما تتعرف على أقسامها، وهي ثلاثة:

- جملة استنتاجية، تذكر فيها (الفكرة الرئيسة للبحث) وأنه قد تم استنتاجها.
- تذكر الأشياء التي ساعدتك لبلوغ ذلك الاستنتاج، بمعنى آخر تذكر الأفكار الفرعية.
- أخيراً تختم بعبارة تفاؤلية أو تساؤل يبقى في ذهن القارئ.

قد لا يهم ترتيب أقسام الخاتمة، ولكن القسم الثالث يفضل أن يكون الأخير دائمًا. ومن المهم أن لا تذكر في الخاتمة معلومات وحقائق جديدة لم تطرحها في بحثك.

جملة استنتاجية:

- مما سبق يمكن استنتاج أن الإنترنت مكن الطلبة الجامعيين من القيام بأعمالهم الدراسية اليومية بشكل أسهل.

جمل تؤكد استنتاجك:

- فالإنترنت وفر أدوات عديدة للمستخدمين، منها محركات البحث، البريد الإلكتروني، المنتديات وغرف الدردشة، هذه الأدوات وغيرها مما استجد ويستجد في الإنترنت لم تسهل على الطلبة القيام بواجباتهم فقط، بل مكنتهم من أداء العمل بشكل أفضل. ذلك كان ممكناً لمزايا عديدة يمكن بلوغها باستخدام الأدوات السابقة. في هذا البحث تم التحدث عن المميزات التي أضيفت للتواصل مع المدرس والزملاء، وللبحث والكتابة الموضوعية وأداء الواجبات.

جملة تفاؤلية:

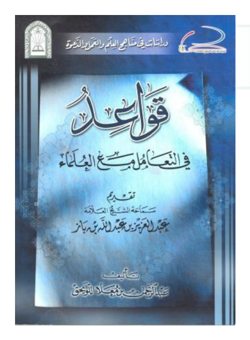


- قد يصعب التكهن بما سيستجد من خدمات في الإنترنت، ولكن بكل تأكيد سيصب ذلك في مصلحة الطالب وتسهيل عملية التعلم.

كتابة خاتمة البحث:

- حيث يتم التعرض لموضوعاته بصورة مختصرة وما توصل إليه من نتائج في بحثك.

مثال على خاتمة كتاب:



خاتمة كتاب (قواعد في التعامل مع العلماء) تقديم سماحة الشيخ العلامة عبدالعزيز بن عبدالله بن باز رحمه الله تأليف عبدالرحمن اللويحق.

في نهاية هذا البحث الذي أسأل الله أن ينفع به، أختم ببيان أهم النتائج التي توصلت إليها، وهي تمثل خلاصة هذه الورقات :

١. أن للعلماء ميزات تميزهم عن غيرهم من الناس، رأسها العلم الذي تحويه صدورهم ، والفقه الذي تميزوا به ، وبهذا يعرفهم الناس فيشهدوا لهم بالعلم والفضل، والمؤمنون شهداء الله في أرضه .

٢. أن العلماء يتميزون عن غيرهم من الناس وخصوصًا من يظن الجهلة أنهم من العلماء وليسوا كذلك من مثل : القراء و(المفكرين) والمثقفين والوعاظ والخطباء . إذ معرفة العالم عائدة إلى معنى غير المعاني المتوافرة في هؤلاء الأصناف وإن كانوا في جملتهم أهل فضل ولكن لكل فنٍّ رجاله .

٣. أن للعلماء مكانة في الشريعة ومنزلةً في الدين لم ينلها غيرهم من الناس ، وقد بينت في طيات البحث أدلة ذلك الاعتبار:

- أن مكانة العلماء لا يعني تقديس ذواتهم، إذ طاعتهم تبع لطاعة الله عز وجل، وإنما هم أدلاء على حكم الله.
- أن اعتبار العلماء اعتبار كلي في جميع جوانب الحياة، كما أن الشرع شرع ينتظم جوانب الحياة كلها، فهم يطاعون في أمور الاقتصاد والسياسة كما يطاعون في أمور العبادات.
- أن هذا الاعتبار جاء عن طريق الشرع ولا يرفعه إلا الشرع، فلا يزيل مكانة العالم أمر دنيوي مثل حسد قرنائه له أو عزله أو عدم رضا أحد من الناس برأيه.
- أن هذا الاعتبار يقوى كلما كان القول مجمع عليه أو قال به طائفة كبيرة من المعتبرين في الأمة.

٤. أن واجب الناس موالاة العلماء ومحبتهم، فهم أحق الناس بالموالاة والمحبة في الله عز وجل، وتلك المحبة عنوان رُشَدِ المرء وسلامة معتقده ومنهجه.

٥. أن توقير العلماء واحترامهم سنة ماضية حض عليها النبي ﷺ ودرج عليها سلف الأمة.

٦. أن طريق صنع العلماء هو الأخذ عن العلماء، والأدلة متضافرة على الأمر بالأخذ عن العلماء والسعي إليهم، والشأن أن الناس هم الذين يسعون إلى العلماء لا العكس.

٧. أن العلم درجات، والعلماء مراتب يتفاوتون بعدة اعتبارات، مثل: السن، والتخصص، وعلى الناس أن يراعوا للعلماء مراتبهم.

٨. أن القدح في العلماء والطعن فيهم سبيل من سبل أهل الزيغ والضلال، ذلك أن الطعن فيهم طعن في الدين ذاته، إذ هم حملته العالمون به.

٩. أن العلماء بشر يخطئون، ولكن اتهامهم بالخطأ يعرض فيه مزلقان خطيران:

- أن يكون اتهامهم بالخطأ غير صحيح.
- أن يحكم على العالم بالخطأ غير العالم، والجاهل لا يعرف خطأ نفسه فضلاً عن أن يعرف خطأ غيره، فضلاً عن أن يحكم على العالم بالخطأ.

١٠. أن العلماء هم خير الأمة، ومن الواجب التماس العذر لهم وإحسان الظن بهم فهذا حق لجميع المؤمنين، والعلماء أولى الناس به.

١١. أن وقوع الفتن كثير في هذه الأمة، ومن شأن الفتن أن تشتبه الأمور فيها، ويكثر الخلط وتزيغ الأفهام والعقول، والعصمة حين ذاك إنما هي للجماعة والتي يمثل العلماء رأسها فالواجب على الناس الأخذ بآرائهم والصدور عن أقوالهم في كل حين، وفي حين الفتن على وجه الخصوص.

١٢. أن الناظر في تراجم العلماء وسيرهم لا يكاد يجد أحدًا برز ولم يختلف فيه، فما أن يبرز شخص في هذه الأمة إلا ويُتكلم فيه، ما بين معظم مصوِّب، ومُحَقِّر مخطئ. والموقف الرشيد من ذلك: التثبت الذي أمر به الله عز وجل في قوله: ﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِن جَاءكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا﴾.

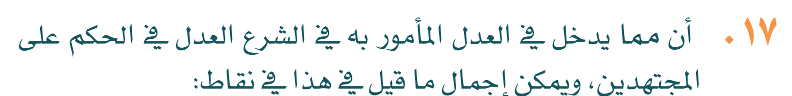
١٣. أن من المتقرر في الشرع والعقل أن العلماء غير معصومين من الخطأ ولكن المظنون فيمن عرف في الأمة بالعلم وشُهدَ له بالفضل أن خطأه قليل بالنسبة لصوابه، وإذ كان الأمر كذلك فإن الاعتبار في الحكم إنما يعود إلى كثرة الفضائل، وهذه القاعدة قاعدةٌ سُنية سلفية، وليست بدعية خلفية.

١٤. أن الموقف السليم من زلات العلماء وأخطائهم ينبني على أمرين:
- عدم اعتماد تلك الزلة لمجيئها على خلاف الشرع.
- العدل في الحكم على صاحبها، فلا يشنع عليه من أجلها، ولا ترد أقواله بسببها.



١٥. أن العلماء من أئمة المسلمين، ومن حقهم إن أخطأوا أن ينصحوا، ولكن بالأسلوب اللائق بمقامهم المؤدي إلى الغرض.

١٦. أن أقوال العلماء في الجرح والتعديل أقوالٌ اجتهادية، يعرض للعلماء فيها الخطأ، بل قد يكون مبنى كلام بعضهم في بعض العصبية والهوى والحسد، وبناء على ذلك فإن كلام العلماء الأقران في بعضٍ يُطوى ولا يُروى.

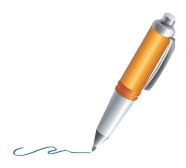


١٧. أن مما يدخل في العدل المأمور به في الشرع العدل في الحكم على المجتهدين، ويمكن إجمال ما قيل في هذا في نقاط:
- المجتهد مأجور غير مأزور حتى وإن أخطأ.
- الاختلاف بين العلماء أمرٌ مقدور لا يمكن تجاوزه، والمنهي عنه إنما هو البغي بسبب ذلك الاختلاف.
- إن اختلاف المجتهدين ليس اعتباطيًّا بل له أسباب معتبرة، أفرد لها العلماء مؤلفات خاصة.
- إن الأصل الذي يرد إليه الخلاف هو الكتاب والسنة.
- إنه ليس أحدٌ إلا ويؤخذ من قوله ويُردُّ إلا النبي ﷺ.

١٨. أن ترك الاعتراض على العلماء المعروفين في الأمة بالعلم والأمانة والعدل أمر محمود، إذ على طالب العلم أن يتهم رأيه عند رأي الأجلة من العلماء، ولا يبادر إلى الاعتراض قبل التوثق.

١٩. إن أكثر الناس استحقاقاً للثقة هم العلماء فعلى المسلم أن يضع ثقته في أهل العلم.

والحمدلله الذي بنعمته تتم الصالحات، وصلى الله وسلم وبارك على نبينا محمد وآله وصحبه،،



اكتب نموذجًا لخاتمة كتابك أو بحثك الذي قمت بإعداده:

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

مادة إضافية

www.albaidha.net/vb/showthread.php?t=5525

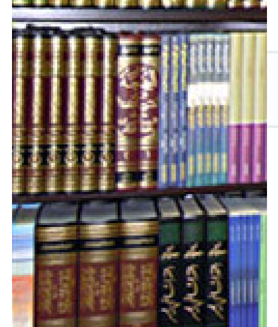


نموذج (١١)

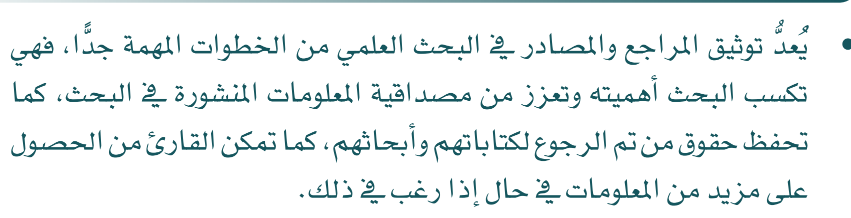
المراجــــع



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م



أهمية كتابة المراجع:



- يُعدُّ توثيق المراجع والمصادر في البحث العلمي من الخطوات المهمة جدًّا، فهي تكسب البحث أهميته وتعزز من مصداقية المعلومات المنشورة في البحث، كما تحفظ حقوق من تم الرجوع لكتاباتهم وأبحاثهم، كما تمكن القارئ من الحصول على مزيد من المعلومات في حال إذا رغب في ذلك.

أهم قواعد توثيق معلومات المصادر في البحوث العلمية.

- وجد طرق متعددة للتوثيق وكتابة المراجع. وقد تفرض المؤسسة التي ينتمي إليها الباحث أو الجهة التي يكتب لها أسلوبًا معينًا للتوثيق، أو قد تترك الحرية للباحث. وفي كل الأحوال تظل القاعدة الأساسية هي ضرورة التزام الباحث بتوحيد طريقة التوثيق في جميع أجزاء البحث أو الدراسة.

أولا: في حالة الإشارة إلى المصادر تذكر المعلومات على النحو التالي:

(١) الكتاب:

- اسم المؤلف، عنوان المرجع (مكان النشر: دار النشر، سنة النشر، الصفحات)

مثال: عامر قنديلجي، البحث العلمي واستخدام مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية (عمان: دار البازورى للنشر،٢٠٠٢) ص....



- في حالة وجود أكثر من مؤلف يجب وضع اسم المؤلفين حسب ورودهم على الغلاف إذا زاد العدد عن ٣ يكتب اسم الأول يتبعه كلمة (وآخرون).
- وباللغة الأجنبية يتبع اسم المؤلف أول العبارة et.al.
- في حالة الكتابة التي تتكون من عدة دراسات للكتاب على النحو الآتي:

صدقة يحيى فاضل (النظام العالمي وتطوراته المحتملة) في محمد السيد السليم (محرر) النظام العالمي الجديد (مكان: دار النشر، السنة) ص...

- إذا كان المؤلف ليس فردًا وإنما شخصية معنوية:

هيئة/ وزارة/ .... تكتب المعلومات كالآتي مركز الدراسات الإستراتيجية بالأهم التقرير الإستراتيجي العربي ( ) ص....

- في حالة الكتاب المترجم يذكر:

اسم المؤلف، عنوان الكتاب ثم المترجم ( ) ص....

مثال: وليم دوجلاس ، حقوق الشعب ، ترجمة مكرم عطية ( ) ص....

- إذا كان الكتاب أكثر من جزء أو طبعة يذكر بعد العنوان.

ملاحظات مهمة:

- معلومات النشر توضع بين قوسين.
- يوضع خط تحت عنوان الكتاب.
- بالنسبة للصفحات إذا كانت المعلومات من صفحة واحدة يشار إليها (ص١٥) وإذا كان من أكثر من صفحة ص (١٥-٢٠).
- القواعد نفسها تطبق على الكتب الأجنبية.

(٢) الدوريات:

- اسم المؤلف، عنوان المقالة بين قوسين (عنوان الدورية)، رقم المجلد (إن وجد) العدد، تاريخ الصدور، ص....

مثال: خالدة شادي (اسم المقالة) مجلة السياسة الدولية، مجلد١٠، عدد ٤٠ (أبريل، ١٩٩٠) ص. ص أو ص.

- القواعد نفسها تطبق في مقالة باللغة الإنجليزية.

(٣) الصحف:

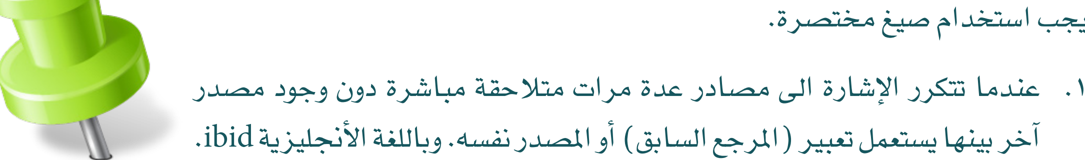


- الصحيفة (تحتها خط)، التاريخ، ص في حالة خبر دون كاتب.
- اسم الكاتب (عنوان المقالة) الصحيفة التاريخ، ص .....

ثانيًا: حالة الإشارة إلى مرجع تكرر ذكره:



يجب استخدام صيغ مختصرة.



١. عندما تتكرر الإشارة الى مصادر عدة مرات متلاحقة مباشرة دون وجود مصدر آخر بينها يستعمل تعبير (المرجع السابق) أو المصدر نفسه. وباللغة الأنجليزية ibid.

٢. في حالة الإشارة مرة ثانية إلى مصدر سبق الإشارة إليه كاملًا في المرة الأولى، ولكن بعد أن يتم الفصل بينهما بالإشارة إلى مصادر أخرى يستخدم تعبير (مرجع سبق ذكره) بعد ذكر اسم المؤلف دون ذكر عنوان الكاتب، إلا إذا كان للمؤلف أكثر من مرجع، ثم الاستعانة بها. وفي حالة اللغة الإنجليزية يستخدم تعبير op .cit

٣. في حالة ذكر مرجعين متلاحقين للمؤلف نفسه، تكون الإشارة إلى المؤلف على النحو الآتي :

- عامرقنديجي ، عنوان،.......
- وفي الشيء نفسه في حالة المرجع الأجنبي.

٤. في حالة الاقتباس لابد من ذكر ذلك في الحاشية لزيادة الأمانة العلمية، وفي هذه الحالة يكتب في الهامش عبارة: نقل عن...

٥. إذا أخذ الباحث فكرة محددة من عدة مصادر يذكر الآتي: انظر في هذا الشأن ...



ثالثًا: قواعد لتوثيق معلومات المصادر في الحواشي:

١- الألقاب العلمية للمؤلفين:

يذكر اسم المؤلف مجردًا من الألقاب العلمية المهنية، فتحذف كلمة دكتور / مهندس وما شابه ذلك.

٢- كتاب لايحمل اسم الناشر أو تاريخ النشر:

في هذه الحالة يذكر الرمز (د . ن) دون ناشر أو (د . ت) أي دون تاريخ نشر.

وباللغة الأجنبية (n.d) noplace (n.d)no date

٣- الكتب التي لا تحمل اسم المؤلف فإن المدخل الرئيسي لها يكون العنوان.

٤- وقائع المؤتمرات والحلقات الدراسية:

اسم المؤلف، الباحث، عنوان الرسالة (رسالة ماجستير) القاهرة: الكلية، الجامعة، التاريخ، ص ....

٥- توثيق الرسائل الجامعية:

اسم المؤلف، الباحث، عنوان الرسالة (رسالة ماجستير) القاهرة : الكلية ، الجامعة ، التاريخ) ص....

قائمة المصادر: قواعد التوثيق:

المقصود بها القائمة التي تحوي كل المصادر التي اعتمد عليها الباحث في إعداد بحثه، وتأتي في نهاية البحث، وهي تشمل المصادر التقليدية بأنواعها الأولية والثانوية والمصادر الحديثة.

أهم الملاحظات:

(١) إذا كان البحث يعتمد على العديد من المصادر فإنه يتم تصنيف هذه المصادر حسب النوع بوضع مجموعة مستقلة لكل نوع.

- مثال: التصنيف الشائع هو مجموعة من المصادر الأولية ثم مجموعة المصادر الثانوية.

(٢) داخل كل من المجموعتين الرئيسيتين يمكن تقسيم المصادر إلى مجموعات فرعية:

- المصادر الثانوية مثلا: الكتب - الدوريات - الصحف - الرسائل .

(٣) في حالة البحوث التي تحتوي على مصادر بلغات عربية أجنبية ، توضع مصادر اللغة الواحدة في مجموعة مستقلة مثلا: تحت مجموعة الكتب: ١- الكتب العربية ٢- الكتب الأجنبية

(٤) في كل الحالات يتم ترتيب المصادر ترتيبًا أبجديًّا حسب اسم المؤلف والإسم العائلي للمؤلف الأجنبي، وإذا كان المؤلف شخصًا معنويًّا (مؤسسة، شركة، وزارة) فإن المصدر يتم ترتيبه أبجديًّا حسب أول كلمة مع إغفال (ال التعريف) مثال: البنك المركزي (ب)، المملكة العربية السعودية (م).

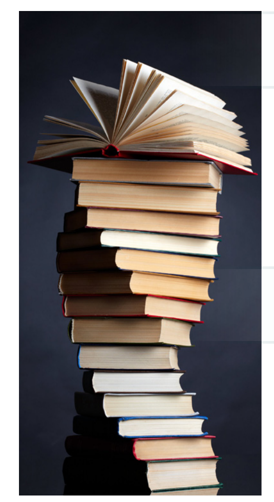
(٥) إذا كان للكاتب عدة مؤلفات تدخل في تصنيف واحد، فإن اسمه يذكر بالكامل في المرة الأولى مع بقية البيانات، حسب الترتيب الأبجدي، ثم في المرة اللاحقة يوضع خط بدلًا من الإسم ثم البيانات.

مثال: ١- صادق يحيى فاضل ، مبادئ علوم سياسية.

٢- فكر سياسي.

(٦) بالنسبة للبيانات الخاصة بالمصادر فهي تكتب بالطريقة نفسها كما في الحواشي مع بعض الفروق، مثال:

- بالنسبة للمؤلف الأجنبي يكتب باسم العائلة في قائمة المصادر، أما في الحواشي تكتب بالإسم الأول.
- بالنسبة للكتاب لا تذكر الصفحات في قائمة المصادر.
- بالنسبة للدوريات تكتب البيانات نفسها مثل الحواشي، ولكن مع ذكر عدد صفحات المقال كله (ص ص ٢٠-٣٠).



المراجع العربية:

- يتم ترتيب المراجع فيها أبجديًّا، بحيث تحوي اسم الكاتب/ الكتّاب (بحسب ورودهم في البحث)، وسنة النشر، واسم الكتاب/ البحث، والناشر ومدينة النشر.

المراجع الأجنبية:

- يتم ترتيب المراجع فيها أبجديًّا، بحيث تحوي اسم الكاتب/ الكتّاب (بحسب ورودهم في البحث)، وسنة النشر، واسم الكتاب/ البحث، والناشر ومدينة النشر.

مثال على كتابة المراجع:

- اسم العائلة للمؤلف، الاسم الشخصي للمؤلف. اسم الكتاب. مكان النشر: دار النشر، السنة.
- مثال: التونسي، إسماعيل. تاريخ فرنسا. بيروت: دار الجيل، ١٩٨٠.

اكتب نموذجًا لمرجع حسب الشروط والقواعد التي تعلمتها:

....

....

....

....

....

....

رابط الموضوع

http://ar.wikibooks.org/wiki

http://faqoa.yoo7.com/t5215-topic

http://al3loom.com/?p=1527



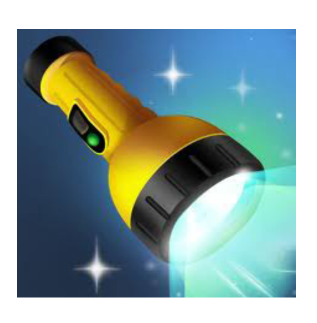
نموذج (١٢)

الكشـــافات



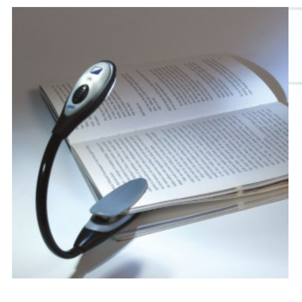
رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م

ماهي الكشافات في الكتب:



- كشاف الكتاب هو الأداة التي توصل القارئ إلى المعلومات المعالجة في نص الكتاب بشكل دقيق وفعّال.
- أداة لا يستغني عنها الباحث، لأنه يوفر له جهده ووقته، علاوة على أن الكشاف مهم في الدلالة على الموضوعات التي عالجها الكتاب. والكشاف يختلف عن قائمة المحتويات، أو ما يعرف بفصول أو أبواب الكتاب.
- فهو عبارة عن دليل منهجي يرتب هجائيًّا بالموضوعات وأسماء الأشخاص والأماكن وغيرها التي ترد في ثنايا الكتب، وعادة ما يكون ملحقًا بآخر الكتاب..
- لا يكاد ينشر كتاب باللغة الانجليزية دون كشاف (عدا كتب القصص والروايات وبعض الكتب ذات الخصوصية التي لا تحتاج إلى كشافات).

أهمية الكشافات:



- أهمها أن الباحث أو قارئ الكتاب بإمكانه أن يعرف جميع المواضيع المناقشة في هذا الكتاب وبشكل مفصل عن طريق الرجوع لكشاف الكتاب.
- إضافة إلى ذلك أن أهمية الكشاف تزداد كلما كان الكتاب ضخمًا، ويحوي عددًا من المجلدات،
- قائمة محتويات الكتاب لا يمكن بحال أن تبرز جميع المواضيع التي غطاها الكتاب بشكل مفصل
- يوفر لنا الكشاف أيضًا سهولة الوصول إلى المعلومات داخل الكتاب دون الحاجة إلى تصفحه من أوله إلى آخره.
- أننا نشهد نشرًا إلكترونيًّا مطردًا للكتب، والكشاف قد يوظف في هذا المجال بشكل مفيد.



كشافات فهارس الكتب الأجنبية :

- الاختصارات.
- الأعلام.
- المؤلفون.
- الأماكن.
- جذور الكلمات التي من أصل غير اللغة المكتوبة.
- الجداول.
- الرسومات.
- الصور.
- المصطلحات.
- التواريخ.
- تصويب الأخطاء (في كتب الرياضيات والكيمياء تحديدًا).
- الإجابات.



أنواع الكشافات في الكتب العربية



- كشاف الآيات.
- كشاف الأحاديث والآثار.
- كشاف الأعلام المترجم لهم.
- كشاف الكلمات الغريبة.
- كشاف الأشعار.
- كشاف الأماكن والبلدان.
- كشاف الفرق والمذاهب والجماعات.
- كشاف المصطلحات والرموز.
- كشاف الأمثال والحكم.
- كشاف المصادر والمراجع.
- كشاف الموضوعات.

اكتب نموذجًا لكشاف حسب الشروط والقواعد التي تعلمتها :

....

....

....

....

....

....

أهم برامج عمل الكشافات

CINDEX	SKYIndex Professional
MACREX	TExtract



Semi-automatic indexing for quality-conscious indexers and authors

With **TExtract** you create the back-of-book index for the printed and ebook editions of your book in three steps, using a **unique combination of automated and manual indexing**:

1. Just drop a PDF version of your book onto TExtract. The initial index is created **fully automatically**. Running through the text to mark entries is not needed.
2. You edit and expand the index using powerful and easy to use **in-context navigation, selection and editing features**, available in no other software.
3. Then you **export the formatted index**, review it and include it in your document.

Working with TExtract the indexing process is supported from the outset by the index itself. But you, the indexer, are in control. Your index can be ready within a day - but you can spend as much time as you think necessary. Read about the features of TExtract and about the differences with other software. View the screenshots for an impression:

Recent user comments:

• *"I've indexed books the old fashioned way and know how much of a chore it is. TExtract is the only way I'll use from now on."* (Editor, anon.)

• *"I've used TExtract for the past year and found it an invaluable tool. [..] One of the best investments I've made in terms of my indexing career."* (Prof. indexer, Somerset, UK; see full comment)

• *"I've examined nine different index programs and yours is, without a doubt, the easiest and best."* (Author, Colorado)

• *"I have used TExtract for more than 204 books"* (Prof. indexer, Crewe, UK; see full comment)

• *"I edit environmental impact statements under the National Environmental Policy Act. [..] I cannot tell you how happy I was to discover your software."* (Editor, Las Vegas, NV; full comment)

• *"I plan to introduce it to our library school students and expect to use your software again."* (Teacher, St. John's University, West NY, NJ)

مادة إضافية

http://www.al-jazirah.com/200120010429//wo5.htm